



भारतीय स्टेट बैंक

केंद्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग,  
कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई

फोन: 022-2282 0427, ईमेल: crpd@sbi.co.in



## HR AWARDS & ACCOLADES



### ET HUMAN CAPITAL AWARDS

- HR Leader of the Year – Large Scale Organization
- Excellence in Business Continuity Planning & Management
- Most Valuable Employer during COVID 19



### MARKSMEN DAILY AWARDS

Most Preferred Workplace 2023-24



### GREENTECH HR AWARDS 2023

- Transformative HR Practices Award
- Employee Engagement Award
- Learning & Development Award
- Compensation & Benefits Award

# नियमित आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

विज्ञापन सं. CRPD/SCO/2023-24/33

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 13.02.2024 से 04.03.2024 तक

भारतीय स्टेट बैंक विशेषज्ञ संवर्ग के निम्नलिखित पद पर नियुक्ति के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है. उम्मीदवारों से अनुरोध है कि बैंक की वेबसाइट <https://bank.sbi/careers> में दिए गए लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें.

- पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन माध्यम से शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि या उससे पहले शुल्क जमा करवा दिया गया हो.
- उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे आवेदन करने से पहले, यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि पर उक्त पद के लिए दिए गए योग्यता मानदंडों को पूरा करते हों.
- उम्मीदवारों को सभी आवश्यक दस्तावेज (जीवन वृत्त, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, जाति प्रमाण पत्र, ईडब्ल्यूएस प्रमाणपत्र, पीडब्ल्यूबीडी प्रमाण पत्र (यदि लागू हो), शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि अपलोड करने की आवश्यकता है. ऐसा न करने पर उनके आवेदन/उम्मीदवारी पर शॉर्टलिस्टिंग/साक्षात्कार के लिए विचार नहीं किया जाएगा.
- चयनित सूची दस्तावेजों के सत्यापन के बिना अनंतिम होगी. साक्षात्कार के समय (यदि बुलाया जाता है तो) उम्मीदवार द्वारा मूल प्रतियों सहित सभी विवरणों/प्रलेखों का सत्यापन करवाए जाने पर ही उसकी उम्मीदवारी मानी जाएगी.
- यदि उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और यदि वह पात्रता मानदंडों (आयु, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि) को पूरा नहीं करता/करती है तो उसे न तो साक्षात्कार में उपस्थित होने दिया जाएगा और न ही वह यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे.
- उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे बैंक की वेबसाइट <https://bank.sbi/careers> को विवरणों एवं नई जानकारी (शॉर्टलिस्ट किए गए/चयनित उम्मीदवारों की सूची सहित) हेतु देखें. **बुलावा (लेटर/सूचना), जहां आवश्यक हो, केवल ईमेल द्वारा भेजा जाएगा. (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी).**
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र (यदि कोई हो) केवल बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किए जाएंगे.
- यदि अंतिम मेरिट लिस्ट (कट-ऑफ अंक पर समान अंक) में एक से अधिक उम्मीदवारों के कट-ऑफ अंकों के रूप में एकसमान अंक आते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को मेरिट में उनकी आयु के अनुसार अवरोही क्रम में स्थान दिया जाएगा.
- इस कार्यालय को आवेदन एवं अन्य दस्तावेजों की कागजी प्रतियाँ न भेजें.

## क. पद/रिक्तियों/पदस्थापन का संभावित स्थान/चयन प्रक्रिया का विवरण:

| क्र. सं. | पद का नाम                   | श्रेणी-स्केल                      | रिक्तियाँ   |         |         |                         |      |     |      | पीडब्ल्यूबीडी* (क्षैतिज रिक्तियाँ) |         | आयु 01.12.2023 को (वर्ष)# |    | पदस्थापन का संभावित स्थान | चयन प्रक्रिया                |
|----------|-----------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|---------|-------------------------|------|-----|------|------------------------------------|---------|---------------------------|----|---------------------------|------------------------------|
|          |                             |                                   | अ.जा.       | अ.ज.जा. | अ.पि.व. | ईडब्ल्यूएस <sup>^</sup> | यूआर | कुल | वीआई | एचआई                               | न्यूनतम | अधिकतम                    |    |                           |                              |
| 1        | क्रेडिट विश्लेषक (MMGS-III) | मध्य प्रबंधन श्रेणी - वेतनमान III | पिछले बकाया | 0       | 2       | 0                       | 0    | 0   | 2    | 1                                  | 1       | 25                        | 35 | भारत में कहीं भी          | शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार |
|          |                             |                                   | नियमित      | 7       | 3       | 12                      | 4    | 22  | 48   | 1                                  | 1       |                           |    |                           |                              |
|          |                             |                                   | कुल         | 7       | 5       | 12                      | 4    | 22  | 50   | 2                                  | 2       |                           |    |                           |                              |

**संक्षेपाक्षर:** अ.जा. - अनुसूचित जाति, अ.ज.जा. - अनुसूचित जनजाति; अ.पि.व. - अन्य पिछड़ा वर्ग; ईडब्ल्यूएस - आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग; यूआर - अनारक्षित; पीडब्ल्यूबीडी - बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उम्मीदवार; वीआई - दृष्टि बाधित; एचआई - श्रवण दोषी;

<sup>^</sup> आर्थिक रूप से पिछड़े वर्ग की रिक्तियाँ अनंतिम हैं और भारत सरकार के अतिरिक्त निर्देशों और किसी भी मुकदमे के परिणाम के अधीन हैं.

# आरक्षित श्रेणी के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार है.

\* दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34, संदर्भित [बेंचमार्क दिव्यांगजन (PwBD)] के तहत आरक्षण का लाभ उठाने के इच्छुक व्यक्ति को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी नवीनतम दिव्यांगता प्रमाण पत्र जमा करना होगा. ऐसा प्रमाणपत्र सत्यापन/पुनः सत्यापन, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जैसा भी तय किया जाए, के अधीन होगा. प्रमाणपत्र पर आवेदन के पंजीकरण की अंतिम तारीख या उससे पहले की तारीख होनी चाहिए.

## महत्वपूर्ण बिंदु:

- ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है.
- विभिन्न पदों के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता न्यूनतम है. उम्मीदवार को निर्दिष्ट तिथियों के अनुसार योग्यता और प्रासंगिक पूर्णकालिक अनुभव होना चाहिए.
- बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति, जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, सहित आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार सामान्य श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते वे सामान्य श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों.
- विभिन्न श्रेणियों के तहत आरक्षण प्रचलित सरकारी दिशानिर्देशों के अनुसार होगा.
- पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवार को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार एक सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा.
- पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षण समस्तरीय है और संबंधित मूल श्रेणी की रिक्ति में शामिल है.
- ओबीसी श्रेणी के लिए आरक्षित रिक्तियाँ 'गैर-क्रीमी लेयर' से संबंधित ओबीसी उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध हैं. ओबीसी श्रेणी से संबंधित लेकिन क्रीमी लेयर में आने वाले उम्मीदवार ओबीसी श्रेणी के लिए उपलब्ध किसी भी छूट/आरक्षण के हकदार नहीं हैं. उन्हें अपनी श्रेणी को सामान्य या सामान्य (VI/HI), जैसा भी मामला हो, के रूप में इंगित करना चाहिए.
- ओबीसी श्रेणी के उम्मीदवार को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में 01.04.2023 से साक्षात्कार की तारीख तक की अवधि के दौरान जारी ओबीसी प्रमाण पत्र जमा करना चाहिए जिसमें गैर-क्रीमी लेयर खंड हो.
- अजा/अजजा/ओबीसी (नॉन क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया जाति प्रमाण-पत्र जमा करना होगा.
- भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए आरक्षण कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक मंत्रालय (डीओपीटी), लोक शिकायत एवं पेंशन, भारत सरकार के दिनांक 31.01.2019 के कार्यालय ज्ञापन सं.36039/1/2019-ईएसटीटी(आरईएस) द्वारा शासित होता है. अस्वीकरण: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग की रिक्तियाँ अनंतिम हैं तथा भारत सरकार के आगे के निर्देशों और किसी भी अदालती परिणाम के अधीन हैं. नियुक्ति अनंतिम है और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय एवं आस्ति प्रमाणपत्र के अधीन है.
- आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) श्रेणी के तहत आरक्षण का लाभ कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप पर सक्षम प्राधिकरण द्वारा जारी 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' के प्रस्तुतीकरण पर प्राप्त किया जा सकता है.
- आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के उम्मीदवारों को यह नोट करना चाहिए कि यदि उनके पास ऑनलाइन आवेदन के बंद होने की तारीख को या उसके पहले कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के मौजूदा दिशा-निर्देशों के अनुसार संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए आय और संपत्ति प्रमाण पत्र नहीं हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को "सामान्य" जनरल श्रेणी के तहत ही आवेदन करना चाहिए.
- नियोज्यता से संबंधित अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार को संबंधित क्षेत्र में अपेक्षित अनुभव है.
- बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.
- इंगित अधिकतम आय सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए है. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुसार ऊपरी आय सीमा में छूट उपलब्ध होगी (जहां लागू हो).

- xvi. केवल बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्ति ही बेंचमार्क विकलांगता (PwBD) श्रेणी के तहत आरक्षण के लिए पात्र होंगे. 'निर्धारित अशक्तता वाले व्यक्ति' से आशय उस व्यक्ति से है जो विनिर्दिष्ट अशक्तता का कम से कम 40 प्रतिशत अशक्त हो, उन मामलों में जहाँ विनिर्दिष्ट अशक्तता को मापन श्रेणी में नहीं रखा गया है. प्रमाणित करने वाले प्राधिकारी के प्रमाणन के अनुसार इसके अंतर्गत वह अशक्त व्यक्ति भी आता है जिसकी अशक्तता को मापन श्रेणी में रखा गया है. दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए आरक्षित बैकलॉग रिक्तियों को संबंधित श्रेणी में संदर्भित दिव्यांगता (पीडब्ल्यूबीडी) वाले उम्मीदवारों द्वारा भरा जाएगा. यदि उस श्रेणी से कोई उपयुक्त उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है, तो ऐसे बैकलॉग को अन्य पात्र दिव्यांगजन उम्मीदवारों के बीच परस्पर अदला-बदली द्वारा भरा जाएगा, बशर्ते कि पद ऐसी दिव्यांगताओं के लिए उपयुक्त निर्धारित किए गए हों.
- xvii. **स्थानांतरण नीति:** बैंक ऐसे अधिकारियों की सेवाओं का स्थानांतरण भारत में स्थित भारतीय स्टेट बैंक के किसी भी कार्यालय में करने या उन्हें अपने किन्हीं सहयोगियों/अनुषंगियों के पास या किसी अन्य संस्था के पास तैनात करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जो सेवा की अनिवार्यताओं पर निर्भर होगा. **किसी विशिष्ट स्थान/कार्यालय पर नियुक्ति/स्थानांतरण के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा.**
- xviii. **मेरिट सूची:** चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. एक से अधिक उम्मीदवारों द्वारा निर्दिष्ट अंक प्राप्त करने पर (निर्दिष्ट सीमा पर एक समान अंक होने पर), ऐसे उम्मीदवारों की मेरिट में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक प्रदान की जायेगी.
- xix. न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शॉर्टलिस्ट कर साक्षात्कार के लिए बुलाये जायेंगे. **साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाये जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा.**
- xx. ओबीसी श्रेणी के लिए आरक्षित रिक्तियाँ 'गैर-क्रीमी लेयर' से संबंधित ओबीसी उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध हैं. ओबीसी श्रेणी से संबंधित लेकिन क्रीमी लेयर में आने वाले उम्मीदवार ओबीसी श्रेणी के लिए उपलब्ध किसी भी छूट/आरक्षण के हकदार नहीं हैं. उन्हें अपनी श्रेणी को सामान्य या सामान्य (VI/HI), जो भी लागू हो, दर्शानी होगी.
- xxi. **साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर ओबीसी श्रेणी के उम्मीदवार को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में 01.04.2023 से साक्षात्कार की तारीख तक की अवधि के दौरान जारी किया गया नॉन-क्रीमी लेयर खंड युक्त ओबीसी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा. उक्त तारीख के बाद 'आय और संपत्ति प्रमाणपत्र' प्रस्तुत करने के लिए समय बढ़ाने के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा और उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी.**
- xxii. भर्ती में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के लिए आरक्षण कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक मंत्रालय (डीओपीटी), लोक शिकायत एवं पेंशन, भारत सरकार के दिनांक 31.01.2019 के कार्यालय ज्ञापन सं.36039/1/2019-ईएसटीटी(आरईएस) द्वारा शासित होता है. अस्वीकरण: आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग की रिक्तियाँ अनंतिम हैं तथा भारत सरकार के आगे के निदेशों और किसी भी अदालती परिणाम के अधीन हैं. नियुक्ति अनंतिम है और उचित चैनलों के माध्यम से सत्यापित किए जाने वाले आय एवं आस्ति प्रमाणपत्र के अधीन है.
- xxiii. ईडब्ल्यूएस उम्मीदवारों को दस्तावेज सत्यापन की तारीख, जो बैंक द्वारा अनंतिम रूप से चयनित उम्मीदवारों को सूचित की जाएगी, को मौजूदा डीओपीटी दिशानिर्देशों के अनुसार संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' सत्यापन के लिए प्रस्तुत करना होगा. इसलिए, संबंधित वित्तीय वर्ष के लिए 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' उम्मीदवार द्वारा दस्तावेज सत्यापन की तारीख को या उससे पहले प्राप्त किया जाए. उक्त तारीख के बाद 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' प्रस्तुत करने के लिए समय के विस्तार के किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा और यदि कोई उम्मीदवार दस्तावेज सत्यापन की तारीख को 'आय और संपत्ति प्रमाण पत्र' प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो बैंक में क्रेडिट विश्लेषक (एमएमजीएस III) के पद के लिए नियुक्ति के लिए उस पर विचार नहीं किया जाएगा.
- xxiv. **शारीरिक रूप से निर्दिष्ट अशक्त (पीडब्ल्यूबीडी) व्यक्तियों के लिए आरक्षण:** दिव्यांग जन अधिकार अधिनियम 2016 की धारा 34 के अनुसार निर्धारित दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को समस्तरीय आरक्षण दिया गया है. आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम 2016 की अनुसूची में परिभाषित किए गए विकलांग व्यक्तियों के लिए उपयुक्त पोस्ट की पहचान की गई है:

| निर्दिष्ट दिव्यांगता की उपयुक्त श्रेणी                         | कार्यात्मक आवश्यकता  |
|--|--|
| क) बी - नेत्रहीन, एलवी - कम दृष्टि<br>ख) एचएच - ऊँचा सुननेवाला | एस- बैठना, डब्ल्यू- चलना, एमएफ- उंगलियाँ से परिचालन, बीएन- झुकना, एसटी- खड़ा होना, आरडब्ल्यू- पढ़ना व लिखना, एसई- देखना, एच- श्रवण, सी- संप्रेषण |

- xxv. **दृष्टि बाधित (वीआई):** केवल वे ही दृष्टि बाधित (वीआई) व्यक्ति आवेदन करने के लिए पात्र हैं, जो बेहतर इलाज के बाद भी निम्नलिखित में से किसी एक स्थिति से ग्रस्त रहे हैं:

**अ. दृष्टिहीनता:**

- पूर्णतः दृष्टिहीन होना या
- वास्तविक दृष्टि सुधारार्थक लेंस के साथ बेहतर आँख में 3/60 अथवा 10/200 (स्नेलेन) से अधिक न हो अथवा
- दृष्टि के क्षेत्र की सीमा विरुद्ध दिशा में 10 डिग्री के कोण बनाती हो या उससे भी कम. अथवा

**ब. मंद दृष्टि:**

- दृष्टि सुधार के बाद बेहतर आँख में दृष्टि तीक्ष्णता 6/18 से अधिक न हो या 20/60 से 3/60 अथवा 10/200 (स्नेलेन) से कम न हो.
- दृष्टि के क्षेत्र की सीमा विरुद्ध दिशा में 40 से 10 डिग्री के कम के कोण बनाती हो.

- xxvi. **श्रवण बाधित (एचआई):**

**बहरापन (ऊँचा सुननेवाला):** वे व्यक्ति जिनके दोनों कानों की श्रवण क्षमता की हानि स्पीच फ्रीक्वेंसी में 60 डीबी से 70 डीबी हो गई हो.

**ख. शैक्षणिक योग्यता/योग्यता के बाद के अनुभव/विशिष्ट कौशल आदि आवश्यकताओं का विवरण:**

| शैक्षणिक योग्यता (01.12.2023 तक)   | योग्यता के पश्चात् कार्य अनुभव (01.12.2023 तक)   | आवश्यक विशिष्ट कौशल  |
|--|--|--|
| सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से स्नातक (कोई भी विषय).<br><br>और<br><br>एमबीए (वित्त)/ पीजीडीबीए/ पीजीडीबीएम/ एमएमएस (वित्त)/ सीए/ सीएफए/ आईसीडब्ल्यूए | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक/ किसी अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक की सहायक या अनुषंगी संस्था में अथवा सार्वजनिक क्षेत्र की या सूचीबद्ध वित्तीय संस्थान कंपनी में पर्यवेक्षी/प्रबंधन भूमिका में एक कार्यपालक के रूप में कॉर्पोरेट ऋण में न्यूनतम 3 वर्ष का योग्यता पश्चात् अनुभव एमबीए (वित्त)/पीजीडीबीए/पीजीडीबीएम/एमएमएस (वित्त) सीए/सीएफए/आईसीडब्ल्यूए के सफलतापूर्वक पूरा होने के बाद.</li> <li>➤ उच्च मूल्य वाले ऋण में योग्यता-पश्चात् अनुभव जरूरी/अनिवार्य है.</li> <li>➤ मध्यम तथा बड़े कॉर्पोरेटों के ऋण प्रस्तावों के मूल्यांकन/निर्धारण में अनुभव होना चाहिए.</li> </ul> | तुलनपत्र/नकदी प्रवाह विवरण का विश्लेषण/मूल्यांकन/ऋण प्रस्ताव का मूल्यांकन, ऋण निगरानी आदि. |

**ग. जॉब प्रोफाइल और प्रमुख उत्तरदायित्व के क्षेत्र:**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>जॉब प्रोफाइल</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सौंपे गए ऋण प्रस्तावों पर समुचित जांच करना</li> <li>➤ ऋण जोखिम मूल्यांकन प्रस्तावों सहित मूल्यांकक के रूप में समीक्षा/ नवीकरण समय पर पूरा करना.</li> <li>➤ मंजूरी-पूर्व लेखापरीक्षा में एमटी (आस्ति प्रबंधन टीम) अधिकतम अंक प्राप्त करना</li> <li>➤ एमटी (आस्ति प्रबंधन टीम) के लिए अग्रिमों में बजटीय वृद्धि प्राप्त करने में संपर्क प्रबंधकों की सहायता करना</li> <li>➤ नये/मौजूदा प्रस्तावों पर कार्रवाई के लिए कार्रवाई समय (टीएटी) का पालन करना</li> <li>➤ यह सुनिश्चित करना कि प्रस्तावों के लिए विचार किए गए एबीएस वही हैं जो आरओसी में भरे गए हैं.</li> <li>➤ एमटी (आस्ति प्रबंधन टीम) में हरेक इकाई के लिए संतोषजनक आरएआरओसी (पूजी पर जोखिम समायोजित प्रतिफल) सुनिश्चित करना.</li> </ul> |
|---------------------|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>भूमिकाएँ: उत्तरदायित्व</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ इकाई से संबंधित तदर्थ सुविधाओं/पुरस्सरचना/पुनर्वास प्रस्ताव/किसी अन्य प्रकार के कारोबार या सामान्य प्रस्ताव सहित ऋण प्रस्ताव का विश्लेषण एवं मूल्यांकन</li> <li>➤ क्रेडिट का त्वरित और समय पर मूल्यांकन सुनिश्चित करना.</li> </ul> <p><b>उत्तरदायित्व:</b></p> <p><b>क) मंजूरी-पूर्व चरण :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ केवाईसी मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित करना</li> <li>➤ भारतीय रिजर्व बैंक के दिशानिर्देशों के अनुसार आवधिक समुचित जांच रिपोर्ट को अद्यतन करना</li> <li>➤ प्रस्ताव के मूल्यांकन तथा कार्रवाई के लिए ग्राहकों से आंकड़े/सूचनाएं प्राप्त करना</li> <li>➤ आंकड़े/विवरण आदि प्राप्त करने के लिए उधारकर्ता इकाइयों में मुख्य अधिकारियों के साथ बातचीत करना</li> <li>➤ प्राथमिक/संपार्श्विक प्रतिभूतियों के रूप में प्रस्तावित संपत्तियों के लिए विधिक सर्व रिपोर्ट/मूल्यांकन रिपोर्ट प्राप्त करना और उसका सत्यापन करना.</li> <li>➤ इकाई को ऋणसीमा की हरेक मंजूरी पर आरओसी सर्व</li> <li>➤ अभिमत रिपोर्टों तथा सीआईआर के अनुपालन/अपडेशन के लिए व्यवस्था करना</li> <li>➤ मंजूरी - पूर्व दौरे करना</li> <li>➤ ऋण प्रस्तावों तथा सीआरए का मूल्यांकन</li> <li>➤ डी एवं बी/ऋण रिपोर्टों की व्यवस्था करना तथा जहां भी आवश्यक हो उनकी जांच करना</li> <li>➤ ग्राहकों की बाह्य साख रेटिंग प्राप्त करना</li> <li>➤ मंजूरीकर्ता प्राधिकारी को ऋण प्रस्तावों का प्रस्तुतीकरण करने के लिए संपर्क प्रबंधक को सहायता प्रदान करना</li> <li>➤ सक्षम प्राधिकारियों को ऋण से संबंधित नोट जैसे आरएमडी विचलन/कोई अन्य विचलन, रियायत आदि अथवा कारोबार से इतर प्रस्ताव प्रस्तुत करना.</li> </ul> <p><b>ख) मंजूरी पश्चात् चरण :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यवस्था पत्र तैयार करना और यह सुनिश्चित करना कि मंजूरी के सभी निबंधन एवं शर्तें उसमें शामिल की गई हैं.</li> <li>➤ जहां भी आवश्यक हो, संपर्क प्रबंधक के साथ सहायता संघ की बैठकों में भाग लेना</li> <li>➤ एफएफआर और अन्य वित्तीय विवरणों का विश्लेषण, संपर्क प्रबंधक को उसे प्रस्तुत करना और रिकॉर्ड किए गए मुद्दों/टिप्पणियों को कंपनी के साथ उठाना.</li> <li>➤ विभिन्न ऋण लेखापरीक्षा रिपोर्टों में बतायी गई मंजूरी-पूर्व अनियमितताओं को ठीक करना</li> <li>➤ आंतरिक तथा बाह्य एजेंसियों के साथ ऋण से संबंधित पत्राचार करना</li> <li>➤ एकल आधार पर मंजूरी किए गए मीयादी ऋणों की आवधिक समीक्षा</li> <li>➤ संपर्क प्रबंधक के निर्देशों के अनुसार आवधिक निरीक्षण</li> </ul> <p><b>ग) विविध :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ उन उद्योगों/कार्यकलापों में महत्वपूर्ण घटनाक्रमों पर नजर रखना और उनकी निगरानी करना जिनमें उधारकर्ता परिचालन करते हैं या हित रखते हैं.</li> <li>➤ संपर्क प्रबंधक/शाखा प्रमुख/बैंक द्वारा तैयार किए गए फॉर्मेट के अनुसार खाते की प्रोफाइल बनाना, उसका अनुरक्षण करना तथा उसे अद्यतन करना.</li> <li>➤ संपर्क प्रबंधक द्वारा सत्यापन/जांच के लिए (और समवर्ती लेखापरीक्षकों को प्रस्तुत करने के लिए) कीमत-निर्धारण/रियायत को मासिक आधार पर अद्यतन करना.</li> <li>➤ ऋण विश्लेषक, जो एक नियमित बैंक अधिकारी है, अपनी अनुपस्थिति में सेवा अधिकारी की भूमिका निभाएगा.</li> <li>➤ हरेक कंपनी के लिए मंजूरी-पूर्व क्षेत्रों में बकाया मुद्दों/मंजूरी की शर्तों के अननुपालन की रिपोर्ट तैयार करना</li> <li>➤ वार्षिक कार्य योजना तैयार करने में संपर्क प्रबंधक की सहायता करना</li> <li>➤ मुख्य प्रबंधक/प्रबंधक (ऋण)/संपर्क प्रबंधक/शाखा प्रमुख के निर्देशों के तहत ऋण के वितरण या प्रशासन से संबंधित कोई अन्य कार्य अथवा कारोबार से उत्पन्न विशिष्ट स्वरूप वाला कोई अन्य कार्य अथवा प्रशासनिक अत्यावश्यकताएं या अन्यथा.</li> <li>➤ ऊपर उल्लिखित कार्य केवल निदर्शी हैं और ऋण विश्लेषक संपर्क प्रबंधक/शाखा प्रमुख द्वारा समय-समय पर यथा निर्देशित सभी कार्यकलापों के लिए उत्तरदायी होगा.</li> </ul> |
| <p><b>प्रमुख उत्तरदायित्व के क्षेत्र</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ खाता खोलने के माध्यम से जुड़ने वाले नए ग्राहकों की संख्या.</li> <li>➤ कासा जमाराशियों (दैनिक औसत शेष) में वर्ष-दर-वर्ष वृद्धि.</li> <li>➤ लेनदेन बैंकिंग - किसी भी नई परियोजना के लिए शामिल कॉर्पोरेट्स की संख्या.</li> <li>➤ लेनदेन बैंकिंग उत्पादों का सक्रियण.</li> <li>➤ अन्य आय / विदेशी मुद्रा पारिश्रमिक / साखपत्र आय / बैंक गारंटी आय.</li> <li>➤ आपूर्ति शृंखला वित्त - इसमें शामिल कॉर्पोरेट्स की संख्या.</li> <li>➤ आपूर्ति शृंखला वित्त - मंजूरी सीमा का उपयोग (%).</li> <li>➤ कॉर्पोरेट वेतन पैकेज - कंपनियों की संख्या &gt; 50 नए खाते खोले गए.</li> <li>➤ मंजूरी के लिए रखे गए प्रस्तावों की संख्या - कार्यवाही समय - मंजूरी प्राप्त करने में सफलता दर.</li> <li>➤ ऋण मूल्यांकन और जोखिम विश्लेषण की गुणवत्ता.</li> <li>➤ ऋण पोर्टफोलियो की गुणवत्ता.</li> <li>➤ इकाइयों की ऋण-सीमाओं की समीक्षा/नवीनीकरण से संबंधित लक्ष्यों की प्राप्ति.</li> <li>➤ विभिन्न लेखापरीक्षा रिपोर्टों की टिप्पणियाँ और उसका अनुपालन.</li> </ul>   |

टिप्पणी: ऊपर वर्णित कार्य रूपरेखा/केआरए उदाहरण स्वरूप में हैं. बैंक द्वारा उपर्युक्त पदों के लिए ऊपर वर्णित भूमिका/कार्य/केआरए के अलावा समय-समय पर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं.

घ. ग्रेड, परिवीक्षा अवधि और पारिश्रमिक:

| ग्रेड                             | परिवीक्षा अवधि | वेतनमान                                | टिप्पणियां  |
|-----------------------------------|----------------|--|---|
| मध्य प्रबंधन श्रेणी - वेतनमान III | 2 वर्ष         | रूपए (63840-1990/5-73790-2220/2-78230) | अधिकारी समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, नगर प्रतिकर भत्ता, भविष्य निधि, अंशदायी पेंशन निधि अर्थात् एनपीएस, छुट्टी किराया रियायत, चिकित्सा सुविधा, अन्य परिलब्धियों आदि के लिए पात्र होगा. |

ड. चयन प्रक्रिया: चयन शॉर्टलिस्टिंग और साक्षात्कार पर आधारित होगा.

- ❖ शॉर्टलिस्टिंग: न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्टिंग समिति शॉर्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करेगी और उसके पश्चात् बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शॉर्टलिस्ट कर साक्षात्कार के लिए बुलाये जायेंगे. साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाये जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा.
- ❖ साक्षात्कार: साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा.
- ❖ मेरिट सूची: चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के आधार पर अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. एक से अधिक उम्मीदवारों द्वारा निर्दिष्ट अंक प्राप्त करने पर (निर्दिष्ट सीमा पर एक समान अंक होने पर), ऐसे उम्मीदवारों की मेरिट में उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में रैंक प्रदान की जायेगी.

**च. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:** साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर/ सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी या बैंक की वेबसाइट पर अपलोड कर दी जाएगी. कोई कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.

**छ. आवेदन कैसे करें:**

उम्मीदवारों की सक्रिय ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर हो जिसे परिणाम घोषित होने तक सक्रिय रखा जाए. इससे उसे अपना कॉल लेटर/साक्षात्कार संबंधी सूचना आदि ईमेल या मोबाइल पर एसएमएस के माध्यम से प्राप्त करने में सहायता होगी.

| ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशानिर्देश:   | शुल्क के भुगतान के लिए दिशानिर्देश:  |
|---|--|
| <p>i. उम्मीदवार एसबीआई की वेबसाइट <a href="https://bank.sbi/careers">https://bank.sbi/careers</a> पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करें और इंटरनेट बैंकिंग/ डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें.</p> <p>ii. उम्मीदवार सर्वप्रथम अपने नवीनतम फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि उम्मीदवार अपनी फोटो और हस्ताक्षर ऑनलाइन पंजीकरण पेज पर बताए अनुसार अपलोड ('दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) नहीं कर देता/देती.</p> <p>iii. उम्मीदवार आवेदन को ध्यानपूर्वक भरें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद ही उम्मीदवार इसे प्रस्तुत करें. यदि एक बार में उम्मीदवार आवेदन नहीं भर पाता है, तो वह पहले से प्रविष्ट जानकारी को सेव कर सकता/सकती है. जब जानकारी/आवेदन को सेव किया जाएगा तो एक अनंतिम पंजीकरण नंबर और पासवर्ड सिस्टम द्वारा बन कर आ जाएगा और यह स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा. <b>उम्मीदवार इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को नोट कर लें.</b> वे इस सेव किए हुए आवेदन को पंजीकरण नंबर और पासवर्ड का प्रयोग कर फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो दिए गए विवरण में संशोधन कर सकते हैं. सेव की गई जानकारी को इस तरह से बदल कर संशोधन करने की अनुमति मात्र तीन बार तक होगी. आवेदन जब पूरी तरह से भरा जाएगा तब उम्मीदवार को चाहिए कि वह इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें.</p> <p>iv. ऑनलाइन पंजीकरण हो जाने के बाद, उम्मीदवारों को यह सूचना दी जाती है कि वे सिस्टम के बनाए ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों को प्रिन्ट कर लें.</p> | <p>i. सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस उम्मीदवारों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना प्रभार (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बैंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति के उम्मीदवारों के लिए कोई शुल्क/सूचना प्रभार नहीं है.</p> <p>ii. आवेदन पत्र के विवरण सही हैं यह सुनिश्चित कर लेने के बाद उम्मीदवार द्वारा आवेदन के साथ एकीकृत भुगतान गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान करना होगा. इसके बाद आवेदन में कोई परिवर्तन/संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी.</p> <p>iii. शुल्क का भुगतान वहां उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा. भुगतान डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग आदि द्वारा स्क्रीन पर बताई जानकारी के अनुसार किया जा सकता है. ऑनलाइन भुगतान करते समय यदि कोई लेनदेन शुल्क लागू हो तो वह उम्मीदवारों को ही वहन करना होगा.</p> <p>iv. भुगतान कार्य सफलतापूर्वक हो जाने के बाद उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए जाने की तारीख के साथ ई-रसीद और आवेदन फॉर्म बनेगा जिसे प्रिन्ट कर उम्मीदवार अपने पास रख ले.</p> <p>v. यदि पहली बार में ऑनलाइन शुल्क का भुगतान नहीं हो पाता है, तो ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें.</p> <p>vi. शुल्क विवरणों सहित ई-रसीद और आवेदन फॉर्म का प्रिन्ट फिर से करने का भी प्रावधान है.</p> <p>vii. एक बार भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी तरह से वापस नहीं लौटाया जाएगा, न ही इसे किसी अन्य परीक्षा या फिर भावी चयन के लिए समायोजित किया जाएगा.</p> |

**ज. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:**

|   |  |
|---|--|
| <p><b>अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>नवीनतम फोटोग्राफ</li> <li>हस्ताक्षर</li> <li>विस्तृत जीवनवृत्त (पीडीएफ)</li> <li>आईडी प्रमाण (पीडीएफ)</li> <li>जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)</li> <li>जाति प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो) (पीडीएफ)</li> <li>पीडब्ल्यूबीडी प्रमाणन, (यदि लागू हो) (पीडीएफ)</li> <li>शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/ डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)</li> <li>अनुभव प्रमाण पत्र (पीडीएफ)</li> <li>फॉर्म-16/प्रस्ताव पत्र/वर्तमान नियोक्ता से नवीनतम वेतन पर्ची (पीडीएफ)</li> <li>वर्तमान नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र (NOC) (सरकारी संस्थान/सार्वजनिक क्षेत्र की इकाई/सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक में कार्य करने पर अनिवार्य)</li> </ol> <p><b>ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>पासपोर्ट आकार की नवीनतम रंगीन फोटो होनी चाहिए.</li> <li>फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी और डायमेंशन 200X230 पिक्सल (अधिमानतः) तक होना चाहिए.</li> <li>यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.</li> <li>तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें.</li> <li>फोटो यदि धूप में ली गई हो तो सूरज आपके पीछे रहे या आप छाया में हों ताकि आपकी नज़र में तिरछापन न आए या फिर कोई छाया न पड़े.</li> <li>यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड-आई नहीं है.</li> <li>यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं.</li> <li>टोपी, हैट और गहरे रंग का चश्मा लगाया जाना स्वीकार्य नहीं है. धार्मिक प्रतीक पगड़ी आदि बांध सकते हैं लेकिन इससे आपका चेहरा न ढकने पाए.</li> <li>यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किया गया चित्र 50 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 50 केबी से अधिक का है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि जैसी बातें स्कैनर पर सेट करके समायोजित कर लें.</li> </ol> <p><b>स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>आवेदक सफेद कागज पर काली पैन से हस्ताक्षर करें.</li> <li>हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.</li> <li>कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां हस्ताक्षर करें.</li> <li>फाइल का आकार 10 केबी-20 केबी के बीच का हो और डायमेंशन 140X60 पिक्सल (अधिमानतः) हो.</li> <li>यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.</li> <li>अंग्रेजी के केपिटल लेटर में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.</li> </ol> <p><b>द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>सभी दस्तावेज पीडीएफ प्रारूप में हों.</li> <li>प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.</li> <li>फाइल का आकार 500 केबी से अधिक का न हो.</li> <li>प्रलेख को यदि स्कैन किया जा रहा है तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसे पीडीएफ के रूप में सेव कर लिया गया है और इसका आकार पीडीएफ के तौर पर 500 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 500 केबी से अधिक का है तो स्कैनर की सेटिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई का रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि समायोजित करें. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जा सकने लायक हैं.</li> </ol> | <p><b>य. फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>स्कैनर के रिजोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स पर इंच) पर रखें.</li> <li>कलर को टू कलर पर सेट करें.</li> <li>फोटो/हस्ताक्षर के किनारे तक क्रॉप करके फोटो को स्कैन करें फिर फोटो को अंतिम आकार (जैसा ऊपर बताया गया है) देने के लिए क्रॉप करने हेतु अपलोड एडिटर का प्रयोग करें.</li> <li>फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)</li> <li>इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है</li> <li>जो उम्मीदवार एमएस विन्डोज़/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी फॉर्मेट में पा सकते हैं जो कि क्रमशः 50 केबी और 20 केबी से अधिक न होगी, इसके लिए एमएस पेन्ट या एमएस ऑफिस पिक्चर मैनेजर का प्रयोग करना होगा. स्कैन किया गया फोटो या हस्ताक्षर किसी भी फॉर्मेट में जेपीजी (jpg) फॉर्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव एज' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्सल आकार के लिए दिया हुआ है) विकल्प चुनकर फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से कम किया जा सकता है. इसी तरह से अन्य फोटो एडिटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.</li> <li>ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय उम्मीदवार को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.</li> </ol> <p><b>र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए जाएंगे.</li> <li>“अपलोड” का संबंधित लिंक क्लिक करें.</li> <li>ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जेपीजी या जेपीईजी, पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फाइल को सेव किया गया है.</li> <li>फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.</li> <li>आवेदन सबमिट करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से खुल रहा है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें. यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं है तो इसमें त्रुटि का संदेश आएगा.</li> <li>प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.</li> <li>ऑनलाइन आवेदन फार्म में फोटो/हस्ताक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद उम्मीदवार जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं. फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो उम्मीदवार अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर आवेदन फार्म प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है. <b>फोटो पर चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो उम्मीदवार का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.</b></li> </ol> |
|---|--|

### झ. सामान्य जानकारी:

- i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्तवर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/करती है और उसके द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सभी प्रकार से सही है.
- ii. आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार, जैसे उम्मीदवार जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है, सामान्य श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वे सामान्य श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों.
- iii. भर्ती के किसी भी स्तर पर यदि ऐसा पता चलता है कि कोई उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है, तो और/या यह कि उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (रियां) छिपाई है तो उसकी उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसके नियुक्ति के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं.
- iv. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है.
- v. चयनित उम्मीदवार कि नियुक्ति बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त घोषित किए जाने के अधीन है. इस तरह कि नियुक्ति बैंक में ऐसे पद के लिए बैंक के सेवा और आचरण नियमों के अधीन भी होगी, जो बैंक में भर्ती होने के समय लागू थे.
- vi. उम्मीदवारों को सूचित किया जाता है कि वे संप्रेषण जैसे कॉल लेटर/साक्षात्कार की तारीख की सूचना, आदि प्राप्त करने के लिए अपने ई-मेल एवं मोबाईल फोन नंबर को सक्रिय रखें.
- vii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
- viii. जो उम्मीदवार सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में कार्यरत हैं, उन्हें सूचना दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से अनापत्ति प्रमाणपत्र लेकर प्रस्तुत करें, ऐसा न करने पर उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा और वे यदि किसी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे, तो उन्हें उसका भुगतान नहीं किया जाएगा.
- ix. चयन की दशा में, उम्मीदवार से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित डिस्चार्ज बुक प्रस्तुत करें.
- x. उम्मीदवारों को उन्हीं के हित के लिए यह सूचना दी जाती है कि वे अंतिम तारीख से पहले समय रहते ही ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत कर दें और वे अंतिम तारीख का इंतज़ार न करते रहें क्योंकि बाद में हो सकता है कि वेबसाइट को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/अक्षमता/फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर भारी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से यदि एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि उम्मीदवार अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.
- xi. पात्रता, साक्षात्कार आयोजित किए जाने, अन्य परीक्षाएं और चयन के सभी मामलों में बैंक के निर्णय अंतिम और सभी उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होंगे. इस संबंध में किसी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा और न ही इस संबंध में कोई पत्र-व्यवहार किया जाएगा.
- xii. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.
- xiii. पात्रता संबंधी मानदंड पूरा करने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का हकदार नहीं है. बैंक के पास उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संबंध में प्रारंभिक जांच/शॉर्टलिस्टिंग करने के बाद उचित संख्या में ही उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का अधिकार सुरक्षित है.
- xiv. एक से अधिक आवेदन के मामले में, केवल अंतिम वैध (पूर्ण) आवेदन को बरकरार रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण के लिए भुगतान किया गया आवेदन शुल्क/सूचना शुल्क जब्त कर लिया जाएगा. एक ही पद के लिए उम्मीदवार के अलग-अलग तरह से प्रस्तुत होने पर उसे तुरंत ही अस्वीकार कर दिया जाएगा/ उसकी उम्मीदवारी को निरस्त कर दिया जाएगा.
- xv. इस विज्ञापन और/या इसके जवाब में आए आवेदन के कारण किसी दावे या विवाद की दशा में कानूनी कार्यवाही मात्र मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/विवाद की सुनवाई का एकल व एकमात्र अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.
- xvi. बाहरी उम्मीदवारों, जिन्हें शॉर्ट-लिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है, को वर्तमान पोस्टिंग/निवास, जो भी साक्षात्कार केंद्र के नजदीक हो, के स्थान से वास्तविक यात्रा के आधार पर भारत में सबसे छोटे मार्ग के लिए रेलवे-एसी थी टियर (केवल मेल या एक्सप्रेस) द्वारा यात्रा की लागत या ट्रेन टिकट/इन्वाइस की मूल/प्रतियां जमा करने पर भारत में वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की प्रतिपूर्ति की जाएगी. स्थानीय परिवहन (जैसे टैक्सी/कैब आदि) की प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी. यदि कोई उम्मीदवार पद के लिए अपात्र पाया जाता है तो उसे साक्षात्कार में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और उसे किसी किराये की प्रतिपूर्ति भी नहीं की जाएगी.
- xvii. बैंक किसी भी स्तर पर इस भर्ती प्रक्रिया को पूरी तरह से या किसी विशेष पद के लिए रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है.
- xviii. साक्षात्कार के समय, उम्मीदवार को उसके विरुद्ध लंबित आपराधिक मामलों (यदि कोई हों) का विवरण देना आवश्यक होगा. बैंक अन्य बातों के साथ-साथ पुलिस रिकॉर्ड के सत्यापन सहित स्वतंत्र सत्यापन भी कर सकता है. बैंक ऐसे प्रकटनों और/या सत्यापन के आधार पर नियुक्ति से इनकार करने का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.

किसी पूछताछ के लिए, कृपया हमसे "CONTACT US" लिंक के ज़रिए लिखें,  
जो बैंक की वेबसाइट (URL – <https://bank.sbi/web/careers/post-your-query>) पर उपलब्ध है.

मुंबई  
दिनांक: 13.02.2024

मुद्रण की त्रुटियाँ यदि हों, तो उसके लिए बैंक जिम्मेदार नहीं होगा.  
किसी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी विज्ञापन मान्य होगा.

महाप्रबंधक  
(आरपी और पीएम)

## आवेदन कैसे करें

<https://bank.sbi/careers/current-openings> पर लॉगिन करें

नीचे स्कॉल करें और संबंधित  
विज्ञापन सं. **CRPD/SCO/2023-24/33** पर क्लिक करें



विज्ञापन डाउनलोड करें (विस्तृत विज्ञापन ध्यान पूर्वक पढ़ें)



ऑनलाइन आवेदन करें

(अंतिम प्रस्तुतीकरण से पहले, कृपया अपना आवेदन अच्छी तरह पढ़ लें.  
अंतिम प्रस्तुतीकरण के बाद उसमें सुधार की अनुमति नहीं दी जाएगी)



**SBI SHINES**  
FOR BEING THE ONLY  
INDIAN BANK AMONG THE

**TOP 25**

STRONGEST BRANDS GLOBALLY  
IN 2024

Brand Finance Report - Global 500 2024  
Most Valuable and Strongest Global Brands